

מכרז מספר : 75409 פנימי

מס' המשרה : 81058362

תואר המשרה : מנהל/ת מחלקה (אזרחי-מסחרי) 1 - משרות.

היחידה : פרקליטות המדינה מחוז מרכז (אזרחי)

המקום : תל אביב - יפו

המשרד : משרד המשפטים

ריבוד משרה : בכיר שאינו מוביל

הדרגה : דרגה א5 - א6 דירוג 22 פרקליטים.

חלקיות : 100 אחוז

תאור התפקיד :

ניהול מחלקה בפרקליטות המחוז וסיוע לפרקליט/ת המחוז ולמשנה בניהול השוטף של היחידה ושותפות לקביעה ולהטמעה של נהלי העבודה במחוז. ניהול מקצועי ומינהלי של קבוצה או קבוצות של פרקליטים ביחידה. הנחיה, הכוונה מקצועית, ייעוץ וקביעת סדרי עדיפויות, בהתאם להנחיות הממונים.

טיפול בתיקים בתחומי אחריותה של המחלקה, וקבלת החלטות בתחום האחריות. ניהול תיקים והופעה בפני בתי משפט, בתי דין וועדות שונות ככל שיידרש במסגרת התפקיד ובכל מקום.

ביצוע מטלות נוספות שייקבעו על ידי הממונים, אף אם הן מסוג הנושאים שבטיפול מחלקה או יחידה אחרת.
דרישות המשרה:

דרישות סף מחייבות:

השכלה:

השכלה אקדמית (תואר ראשון) במשפטים.

רשיונות:

רישיון ישראלי לעריכת דין וחברות בלשכת עורכי הדין, לרבות מי שחברותו מוגבלת בהתאם לסעיף 52 לחוק לשכת עורכי הדין תשכ"א-1961. מועמד שחברותו מוגבלת כאמור, יידרש להמציא אישור חברות בלשכת עורכי הדין (בתוקף) אם ייבחר לתפקיד, וכתנאי לשיבוצו במשרה. ניסיון (בעבודה משפטית למעט תקופת ההתמחות):

שמונה שנים לבעלי תואר ראשון במשפטים,
שבע שנים לבעלי תואר שני או שלישי במשפטים,
או לבעלי תואר שני ו/או שלישי באחד מהאשכולות המפורטים בהערות.

דרישות רצויות:

* ידע מעמיק וניסיון מקצועי בתחומי העיסוק של המשרה, כגון:
ניסיון נרחב בייצוג רשויות ציבוריות בערכאות שיפוטיות, ניסוח כתבי טענות
ונייהול הליכים משפטיים, הכנה והופעה בערעורים אזרחיים וידע מעמיק בתחומי
הדין האזרחי/המינהלי בכלל והוראות הדין המיוחדות המתייחסות למדינת ישראל
כבעל דין.

* ניסיון בניהול והנחייה של צוות עובדים

* כושר הבעה בכתב ובעל פה ברמה גבוהה בשפה העברית

הערה:

אלו הם תחומי ההשכלה לתואר שני ו/או שלישי שלא במשפטים, המוכרים על ידי
נציבות שירות המדינה כבעלי תרומה ממשית לביצוע תפקידו ולשיפור רמתו
המקצועית של המשפטן או הפרקליט או הסנגור הציבורי, בהתאם לסעיף 6.1 להסכם
הקיבוצי המיוחד מיום 4.12.2006:

- אשכול מנהל ציבורי: מנהל ציבורי, מדיניות ציבורית, ממשל ופוליטיקה,
מדעי המדינה

- אשכול ניהול, ארגון ופיננסים: מנהל עסקים, כלכלה, חשבונאות, ניהול
ארגונים, תעשייה וניהול, ניהול משאבי אנוש, יעוץ ארגוני, גישור וניהול
סכסוכים

הערות:

כל מקום בו מפורט תאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה וכן להפך.
עובד המגיש מועמדות למכרז פנימי יצרף לבקשה שתי הערכות תקופתיות של
השנתיים האחרונות.

עובדי הנהלת בתי משפט אינם רשאים להתמודד במכרזים פנימיים במשרד המשפטים.

המכרז פורסם ביום: כג' באלול, תשע"ט (23/09/2019)

היום האחרון להגשת בקשות למכרז זה הוא: ד' בתשרי, תש"ף (03/10/2019)

ועדת הבחנים תתכנס לא יאוחר מיום: יד' בחשון, תש"ף 12/11/2019

המועד הסופי להתכנסות הוועדה יקבע בהתאם להתקדמות הטיפול במכרז, הודעה על

המועד הסופי שנקבע תישלח למועמדים העומדים בתנאי הסף למכרז.

במכרזים פנימיים עד דרגה 20 (כולל) בדירוג המנהלי ומקבילותיה, אם הוגשה

מועמדות אחת, רשאית הנהלת המשרד למנות את המועמד/ת למשרה ללא

צורך בכינוס וועדת בחנים, וזאת בכפוף לאמור בפסקה 11.426(א) לתקשי"ר.

בקשות למכרז זה יש להגיש באמצעות מערכת הגיוס האלקטרונית (הגשת מועמדות שאינה מקוונת תתאפשר במקרים חריגים ובהתאם לכללים שנקבעו-במקרה זה יש להגיש המועמדות והטפסים הנלווים למשרד הרלוונטי).

על המועמדים המגישים בקשה יש למלא את טופס "שאלון המועמד" המקוון ולצרף תעודות השכלה ממוסד להשכלה גבוהה המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או המקביל לה בארץ בה נרכש ואושר כשקול לתואר מהתארים האקדמיים הנהוגים בישראל על ידי האגף להערכת תארים מחו"ל, כל זאת על פי דרישות ההשכלה הנדרשות במכרז.

בנוסף יש להמציא העתקים מאושרים ומסמכים הדרושים לאימות הפרטים שנרשמו בטופס "שאלון המועמד" המקוון, כולל אישורי העסקה ממקומות עבודה קודמים הרלוונטיים לתפקיד המבוקש תוך ציון של היקף המשרה ותיאור תמציתי של תוכן התפקיד וכן על כל עניין הקשור בהתאמה למשרה.

במידה ונשלחה דרישה להמצאת מסמכים נוספים הרי שהמועמדות תיבדק רק אם יתקבלו המסמכים תוך 5 ימים מתאריך הוצאת המכתב ובו בקשה להשלמת מסמכים חסרים, אחרת תראה המועמדות כמבוטלת.

בקשות שתגענה לאחר התאריך האמור לא תובאנה בחשבון. במידה ותוך שבועיים מהמועד האחרון להגשת מועמדות לא קבלת הודעה על המשך ההליכים במכרז עליך לפנות למרכז השירות האינטרנטי באמצעות מערכת הגיוס האלקטרונית.